

# OPS



Organización  
Panamericana  
de la Salud



Organización  
Mundial de la Salud  
OFICINA REGIONAL PARA LAS Américas

## ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD

**SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA REALIZAR EL GUION, LA PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN DE CINCO (5) VIDEOS EN FORMATO PROFESIONAL 4K, CALIDAD DE ALTA DEFINICIÓN, ASÍ COMO EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OPS/OMS, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMERGENCIA HUMANITARIA.**

**REQ26-00006637**

**COL/SDP/003-26 (PRO-DS)**

**Fecha: 18 de junio de 2026**

## **CONFIDENCIALIDAD Y CLÁUSULA DE DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**

La presente solicitud de propuesta (SDP) contiene información confidencial y de propiedad exclusiva de la Organización Panamericana de la Salud (OPS). Esta SDP no podrá ser reproducida, total o parcialmente, sin el consentimiento expreso de la OPS, salvo que sea necesario a los fines de la presente SDP. La OPS no plantea ninguna interpretación ni presenta ninguna garantía con respecto a la integridad o exactitud de la información contenida en esta SDP.

Todas las propuestas y documentos complementarios presentados en relación con la presente SDP deberán mantener su carácter confidencial y sólo serán utilizados por la OPS con el propósito de seleccionar a un contratista.

## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ÁMBITO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS .....	4
3.	CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN .....	4
a.	CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN .....	4
b.	INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS LICITANTES: .....	5
4.	NORMAS CONTRACTUALES .....	6
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	7
6.	CONSULTAS SOBRE LA SDP .....	8

**ANEXO 1** Términos de referencia

**ANEXO 2** Modelo de contrato de servicios - Términos y condiciones generales

**ANEXO 3** Registro de proveedores

## **1. INTRODUCCIÓN**

La OPS es un organismo internacional del campo de la de salud pública que tiene más de 120 años de experiencia trabajando para mejorar la salud y de las condiciones de vida de los pueblos de América. Es un Organismo especializado del Sistema de las Naciones Unidas; su Secretaría es la Oficina Regional para las Américas de la Organización Mundial de la Salud y es el organismo especializado en salud del Sistema Interamericano.

La Organización Panamericana de la Salud en Colombia está ubicada en Bogotá en la Carrera 9 No. 76-49, piso 5, oficinas 501 y 502, Edificio NTC La sede principal de la OPS se encuentra en Washington, D.C., y da servicios de apoyo a oficinas, programas y funcionarios en 36 localidades del continente americano. A fin de responder al ámbito de servicios descrito a continuación, la OPS aspira a obtener propuestas de diversas instituciones y empresas.

## **2. ÁMBITO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

La OPS desea obtener propuestas para seleccionar un contratista legalmente constituido en Colombia para realizar el guion, la preproducción, producción y postproducción de cinco (5) videos en formato profesional 4K, calidad de alta definición, así como el registro fotográfico de actividades requeridas por la OPS/OMS, en el marco de la ejecución del proyecto de emergencia humanitaria.

Sírvase consultar las especificaciones en de **ANEXO 1 Términos de referencia**.

## **3. CONDICIONES GENERALES DE LICITACIÓN**

El proponente deberá elaborar la propuesta técnica y financiera de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y a las especificaciones de esta Solicitud de Propuesta (SDP), anexando la documentación exigida y aquella que respalde específicamente los contenidos relacionados con el objeto contractual.

**Acuse de recibo de esta solicitud de propuesta:** El licitante dará acuse de recibo de la presente solicitud de propuesta a través del correo electrónico una vez haya aceptado nuestros términos y condiciones y visualizado los documentos de la licitación.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español en atención de la Dra Gina Tambini, Representante OPS/OMS Colombia. Los archivos deben anexarse a través del correo electrónico a más tardar **a las 2:00 p.m. (UTC - 5:00) el día 26/06/2026**

Nota: Les sugerimos no esperar hasta último momento para incluir la oferta en el correo con el fin de evitar inconsistencia con el cargue de los archivos.

### **a. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN**

En la primera página de la propuesta incluya:

- Nombre completo de la institución, dirección, datos de la persona de contacto principal designada para esta propuesta (incluir: nombre, número de teléfono fijo, celular y correo electrónico)

- Mencionar un resumen de toda experiencia previa, información sobre el trabajo de la institución y todos sus contactos anteriores y recientes con la OPS, si los hubiere.

#### **b. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS LICITANTES:**

Para que puedan ser consideradas, la oferta técnica y la oferta financiera deben enviarse por separado a través del correo electrónico en con los asuntos correspondientes:

**PROPUESTA TÉCNICA: No incluya información sobre precios como parte de la Oferta Técnica**, no incluya tildes o caracteres especiales a los nombres de los archivos y asegúrese de que el peso de los archivos no supere 1.5 MB

- **Resumen ejecutivo:** Debe incluir máximo dos páginas de resumen ejecutivo, el cual no podrá contener información financiera. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el resumen ejecutivo del licitante debe colocar el siguiente nombre al archivo: **RESUMEN SDP003-26 (nombre de su compañía)**. Este archivo debe adjuntarse en el correo electrónico con el asunto “propuesta técnica” bajo el nombre de “RESUMEN EJECUTIVO”).
- **Experiencia:** De su cartera actual de clientes, incluya la referencia de clientes que demuestren la experiencia en trabajos similares requerida en el Anexo 1 mediante un cuadro resumen que incluya las siguientes columnas: Objeto, cliente, productos entregados, periodo de ejecución y monto pagado.  
La información registrada podrá requerirse que se sustente mediante copia de contratos. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el resumen de experiencia del licitante debe colocar el siguiente nombre al archivo: **EXPERIENCIA SDP003-26 (nombre de su compañía)**. Este archivo debe adjuntarse en el correo electrónico con el asunto “propuesta técnica” bajo el nombre de “EXPERIENCIA”).
- **Propuesta técnica:** Debe incluir una copia electrónica de la propuesta completa del licitante, con excepción de su precio. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga la propuesta técnica del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **TECNICA SDP003-26 (nombre de su compañía)**. Este archivo debe adjuntarse en el correo electrónico con el asunto “propuesta técnica” bajo el nombre de “PROPUESTA TECNICA”).
- **Registro como proveedor:** Debe diligenciar y remitir el Anexo 3 firmado junto con los documentos legales que en el mismo. Por favor tenga en cuenta que en caso de ser adjudicado en mandatorio contar con su código UNGM. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga el formulario de registro y documentos legales del licitante debe colocar el siguiente nombre al archivo: **REGISTRO SDP003-26 (nombre de su compañía)**. Este archivo debe adjuntarse en el correo electrónico con el asunto “propuesta técnica” bajo el nombre de “REGISTRO DE PROVEEDOR”).
- **Otros:** Los folletos preimpresos, requerimientos particulares sobre los términos y condiciones del contrato y cualquier otro material, tendrá carácter no confidencial. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga otros documentos del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **OTROS SDP003-26 (nombre de su compañía)**.

Este archivo debe adjuntarse en el correo electrónico con el asunto “propuesta técnica” bajo el nombre de “DOCUMENTOS ADICIONALES”).

PROPUESTA FINANCIERA: No incluya tildes o caracteres especiales a los nombres de los archivos y asegúrese de que el peso de los archivos no supere 1.5 MB

- Propuesta financiera: Debe incluir una copia electrónica de la propuesta completa del licitante con toda la información sobre precios en pesos colombianos (discriminar los costos e impuestos) en términos de actividades y productos; es decir desglosando el costo general de cada uno de los productos indicados en el ANEXO 1, que se presentará en archivo separado de la propuesta técnica. Para fines de identificación el archivo electrónico que contenga la propuesta financiera del licitador debe colocar el siguiente nombre al archivo: **FINANCIERA SDP003-26 (nombre de su compañía)**.

Este archivo debe adjuntarse en el correo electrónico con el asunto “propuesta financiera” bajo el nombre de “PROPUESTA FINANCIERA”.

Las ofertas deberán mantener su validez durante 90 días por lo menos, desde la fecha de su presentación.

La respuesta a la presente solicitud deberá ajustarse al formato de la SDP y responder a todos los rubros identificados en la SDP.

El texto de las propuestas deberá redactarse a doble espacio y no excederá las 50 páginas de extensión, sin contar los anexos, encabezamientos e índice. **El nombre de los archivos no debe incluir tildes, símbolos y no debe superar los 60 caracteres.**

Todas las propuestas deberán incluir un índice y las páginas serán numeradas secuencialmente para facilitar la lectura.

Las propuestas que no se ajusten a estos requisitos no serán examinadas. No se aceptarán propuestas presentadas fuera de término. De no presentarse la Oferta Técnica y la Oferta Financiera en archivos separados siguiendo las instrucciones dadas, se considerará que la propuesta no cumple los requisitos y será invalidada.

La OPS podrá aceptar e integrar al contrato obligatorio definitivo todos los materiales, propuestas y ofertas de licitación que sean complementados o modificados por otras presentaciones previamente seleccionadas.

#### **4. NORMAS CONTRACTUALES**

La institución seleccionada deberá suscribir con la OPS un contrato con fuerza obligatoria, con mínimo los términos y condiciones estipulados en el **ANEXO 2 Modelo de Contrato de Servicios - términos y condiciones generales**. deberán ser incorporados en todo convenio posterior con la institución seleccionada.

El no recibir observaciones a las cláusulas junto con la propuesta, dará por entendido la aceptación a la ejecución contractual según los términos y condiciones compartidas en el proceso.

**NOTA IMPORTANTE SOBRE IVA / EXENCIÓN TRIBUTARIA:** El presente proceso de adquisición se enmarca en un proyecto de carácter humanitario ejecutado a través de la Organización Panamericana de la Salud (OPS/OMS).

A la fecha de publicación de este proceso, la OPS no dispone aún del certificado de registro de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC). En consecuencia, los oferentes deberán presentar sus propuestas incluyendo los impuestos aplicables de conformidad con la legislación colombiana e identificando de manera separada el valor del IVA y demás tributos que correspondan.

No obstante, durante el proceso de evaluación, antes de la emisión de la Orden de Compra o incluso durante la ejecución contractual, la OPS podría recibir la documentación oficial que acredite la aplicación del régimen de exención tributaria correspondiente para esta adquisición.

En caso de que dicha documentación sea recibida y resulte aplicable a la compra adjudicada, la OPS la pondrá a disposición del proveedor seleccionado para que se realicen los ajustes que correspondan en la facturación, cotización o documentos contractuales, de conformidad con la normativa vigente.

Por lo anterior, los oferentes deberán indicar claramente en su propuesta:

Valor antes de impuestos.

Valor del IVA aplicable.

Valor total de la oferta con impuestos incluidos.

La presentación de esta información no constituye garantía de aplicación de la exención tributaria, la cual dependerá de la disponibilidad y validez de la documentación emitida por la autoridad competente.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Las propuestas se evaluarán considerando a una serie de factores que incluyen, entre otros, los siguientes criterios:

- Diseño: presentación de la propuesta, facilidad de lectura y precisión en la redacción de sus contenidos, entre otros. [10%]
- Descripción de la metodología para adelantar el objeto contractual (explique cómo va a dar cumplimiento a los objetivos y resultados esperados, si van a utilizar alguna tecnología, equipo y recursos etc.): [20%]
- Actividades, por ejemplo, el plan de trabajo (Para cumplir con los diferentes resultados, la OPS puede indicar las actividades que haya identificado y la empresa oferente tendrá que determinar si esas actividades son suficientes o si tiene que incluir otras). [20%]
- Cronograma (Proporcione una línea de tiempo de la tarea de principio a fin, diagramas de Gantt pueden ser útiles, incluya días calendarios). [10%]
- Cumplimiento de los requisitos, según lo descrito en el **ANEXO 1**: Formación académica, habilidades, experiencia mínima de 3 años por la institución y su personal en esta esfera de actividades, en particular su experiencia de trabajo en el sector público. [10%]
- Presupuesto. [30%]

## **6. CONSULTAS SOBRE LA SDP**

Todas las comunicaciones, incluida cualquier carta de intención o cualquier pregunta que pueda tener con respecto a la presente solicitud de propuesta, deben enviarse a través del **CORREO ELECTRONICO**, el cual forma parte del sistema de adquisiciones por vía electrónica de la OPS.

Las consultas deben enviarse antes del **23/06/2026 a las 2:00 p.m. (UTC -5)**